



REPÚBLICA DOMINICANA

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**COMPRA DE TÓNERS PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, SEGÚN REQ. NO. 021-5190, DE
LA DIVISIÓN DE ALMACEN Y SUMINISTRO.**

PROCESO COMPRA MENOR

PROCURADURÍA-DAF-CM-2021-0107

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2021**





1. Objetivo y alcance

Constituye el objeto del presente documento, establecer las condiciones generales y las especificaciones técnicas para la compra de tóners, para diferentes dependencias de la Procuraduría General de la República.

2. Documentos que conforman la propuesta

Los siguientes documentos son necesarios tanto para Persona Jurídica como para Persona Física:

1. Formulario de presentación de oferta técnica, SNCC.F.034.
2. Certificación de Registro de Proveedor del Estado (RPE).
3. Certificación de Mipyme, si aplica.
4. Certificación de DGII donde conste que está al día con sus obligaciones tributarias.
5. Certificación de la TSS donde conste que está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social.
6. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
7. Formulario oferta económica, SNCC.F.033, debidamente firmado y sellado.
8. Folleto, brochure o afiche del bien ofertado.

3. Descripción del bien o servicio

Los bienes requeridos, para la compra de toners para diferentes dependencias de la Procuraduría General de la República, comprende los siguientes ítems:

Lista de artículos

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U/M
1. TONER 36 A ORIGINAL	5	UD
2. TONER CE 278A ORIGINAL	5	UD
3. TONER 17 A ORIGINAL	5	UD
4. TONER 30 A ORIGINAL	5	UD
5. TONER 26 A ORIGINAL	15	UD
6. TONER CE 285A ORIGINAL	15	UD
7. TONER CF 283A ORIGINAL	5	UD
8. TONER CE 255 A ORIGINAL	5	UD
9. TONER CF 410A ORIGINAL	5	UD
10. TONER CF 411A ORIGINAL	5	UD
11. TONER CF 412A ORIGINAL	5	UD
12. TONER CF 413A ORIGINAL	5	UD
13. TONER 414 A ORIGINAL	5	UD



14. TONER 105 A ORIGINAL	5	UD
15. TONER CF 500 A ORIGINAL	25	UD
16. TONER CF 501A ORIGINAL	25	UD
17. TONER CF 502A ORIGINAL	25	UD
18. TONER CF 503A ORIGINAL	25	UD
19. TONER CF 400A ORIGINAL	5	UD
20. TONER CF 401A ORIGINAL	5	UD
21. TONER CF 402A ORIGINAL	5	UD
22. TONER CF 403A ORIGINAL	5	UD

4. Condiciones:

- Al momento de la recepción de los tóners, las cajas deben estar selladas con el sello gomígrafo de la empresa.
- El empaque no deberá presentar daño alguno, ni deberá contener ninguna marca de que el producto fue abierto previamente o adulterado.
- La fecha de fabricación impresa por el fabricante en la caja del producto, no podrá ser mayor a un (1) año para poder ser recibido.
- El oferente deberá adjuntar junto a su propuesta técnica una carta de Garantía de Reposición inmediata por cualquier tipo de falla, vicio oculto o defecto de fabricación en un plazo no mayor a siete (07) días laborables, que se contarán a partir de la notificación por parte de la entidad contratante.
- El oferente deberá incluir en su oferta todas las condiciones establecidas en el presente documento sobre el bien o servicio ofertados, es decir, deberá incluir **(Especificaciones técnicas del bien o servicio, tiempo de entrega, condiciones de pago)**.
- Establecer garantía en los tóners y transparentar las marcas en los productos a ofertar.

5. Tiempo y forma de entrega

Inmediato, después de ser notificada la orden de contratación. Los artículos serán entregados en el almacén de la Procuraduría General de la República, en la División de Almacén y Suministro.



6. Condiciones de pago

El pago será realizado a crédito, a más tardar sesenta (60) días, luego de haber recibido conforme el bien o servicio y entregada la factura.

7. Criterios de evaluación

Las Propuestas deberán contener toda la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que su oferta cumple con lo requerido en el presente documento. Las ofertas serán evaluadas bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

8. Criterios de adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad y las demás condiciones que se establecen en el presente documento y en las especificaciones técnicas.

Será adjudicada la oferta económica, **por ítem** y que cumpla con todas las condiciones y documentaciones antes descritas, **en base al Menor Precio Ofertado**.

Nota importante: Favor analizar las ofertas antes de cargarlas definitivamente al sistema, ya que esta acción es de exclusiva responsabilidad del oferente, no siendo la institución responsable de los errores u omisiones que pudieran resultar en las mismas.

Para cualquier duda o aclaración sobre este proceso favor contactarnos, al 809-533-3522, ext. 1057 o al correo sandi.polanco@pgr.gob.do.

Anexos

1. Formulario presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
2. Formulario presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
3. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)